

GÉNÉRALITÉS

Horaire :	32 heures / semaine	Direction :	Urbanisme et environnement
Supérieur immédiat :	Directeur	Période d'affichage :	7 au 19 novembre 2018

DESCRIPTION SOMMAIRE

Sous la responsabilité du Directeur – urbanisme et environnement, le titulaire du poste est responsable de l'application des divers règlements d'urbanisme, diverses lois relatives à l'environnement et à la coordination des dossiers et projets municipaux.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Parmi ses tâches, le(la) chargé(e) de projets – Urbanisme et environnement, est appelé(e) à :

- Coordonne l'application des dispositions des différentes lois et règlements applicables en matière d'urbanisme et d'environnement;
- Prépare des analyses réglementaires relatives aux règlements d'urbanisme;
- Peut agir à titre de personne-ressource dans les dossiers relatifs à l'urbanisme et l'environnement au sein de la direction;
- Prépare et rédige certains amendements à la réglementation d'urbanisme;
- Prépare certains dossiers pour la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) et en assure le suivi;
- Analyse et prépare les dossiers de dérogations mineures, les plans d'implantation et d'intégration architectural (PIIA) et les plans d'aménagement d'ensemble et en assure le suivi;
- Analyse et délivre les permis relatifs au lotissement et autres;
- Recommande la prise de procédures judiciaires nécessaires au respect des lois, règlements et normes qu'il est chargé d'appliquer et prépare les dossiers afin de présenter les preuves et témoigner devant le juge;
- Renseigne le public concernant les règlements et les lois relatives à l'urbanisme et à l'environnement et rédige à l'occasion des textes d'information;
- Soutient, au point de vue technique, la direction dans la préparation des documents pour le comité consultatif d'urbanisme (CCU) et élabore les documents nécessaires à certains comités relatifs à l'urbanisme et peut être appelé à piloter certains de ces comités, Peut remplacer le directeur au besoin lors d'assemblée de consultation publique;
- Fait respecter les règlements et lois en matière d'urbanisme et d'environnement, effectue des inspections de terrains ou de bâtiments, émet des avis d'infraction et constat et en assure le suivi;
- Prépare, pour approbation, certains sommaires décisionnels;
- Participe à certains comités de nature régionale;
- Émet les permis et certificats, reçoit les plaintes en lien avec les règlements d'urbanisme et d'environnement et effectue les inspections relatives;
- Participe à différentes réunions et sessions de travail relevant de ses responsabilités;
- Apporte son aide aux collègues des différentes directions pour toute tâche selon ses habilités et connaissances;
- Collabore à différents dossiers spéciaux ponctuels selon la demande de son supérieur immédiat;
- Participe à l'élaboration, à l'implantation et à l'application des procédures et politiques relevant de la direction.

AUTRES

Cette description n'est pas limitative, mais indicative. Elle contient les principales tâches à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaire de 1er cycle en urbanisme;
- Un minimum de dix-huit (18) mois d'expérience dans un poste similaire;
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit);
- Aptitudes marquées pour les relations interpersonnelles;
- Connaissances pratiques de l'environnement Microsoft Office;
- Connaissances de base du logiciel JMAP, Autocad et Accès Cité Territoire (atout);
- Connaissances de base du Code national du bâtiment;
- Avoir un permis de conduire valide;
- Utiliser lorsque requis son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions;
- Avoir réussi un cours de sécurité générale sur les chantiers de construction;
- Faire preuve d'autonomie, de courtoisie, d'entregent, d'initiative, d'esprit d'équipe et de confidentialité.

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Classe 10, selon la convention du syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3153.

CANDIDATURE

Les personnes intéressées par ce poste doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard **lundi, 19 novembre 2018 12 h 00**, par courriel à l'adresse emploi@ville.mercier.qc.ca, en précisant dans l'objet : **Candidature – Chargé de projet – Urbanisme et environnement.**

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

La Ville remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.